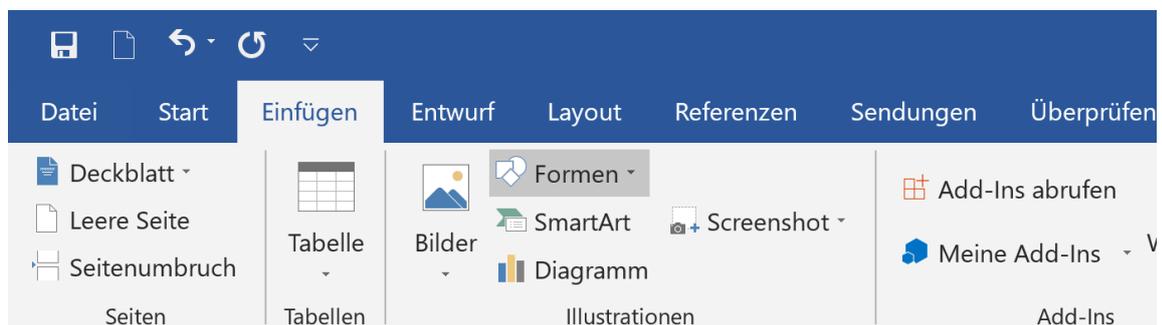


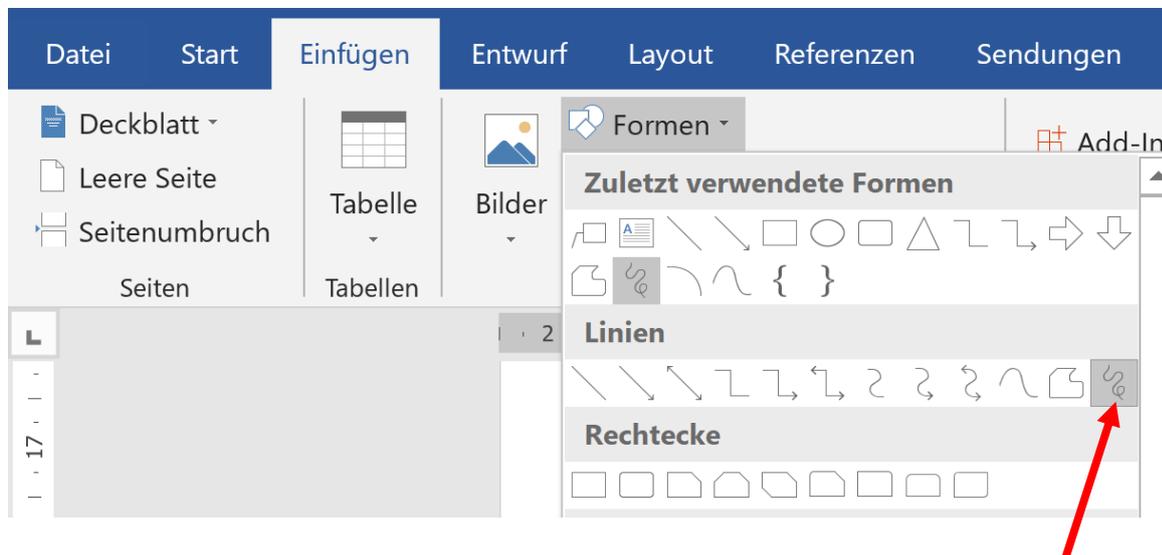
Zeichnen und Beschriften mit Word

Diese Anleitung zeigt dir, wie du im Word zeichnen und beschriften kannst.

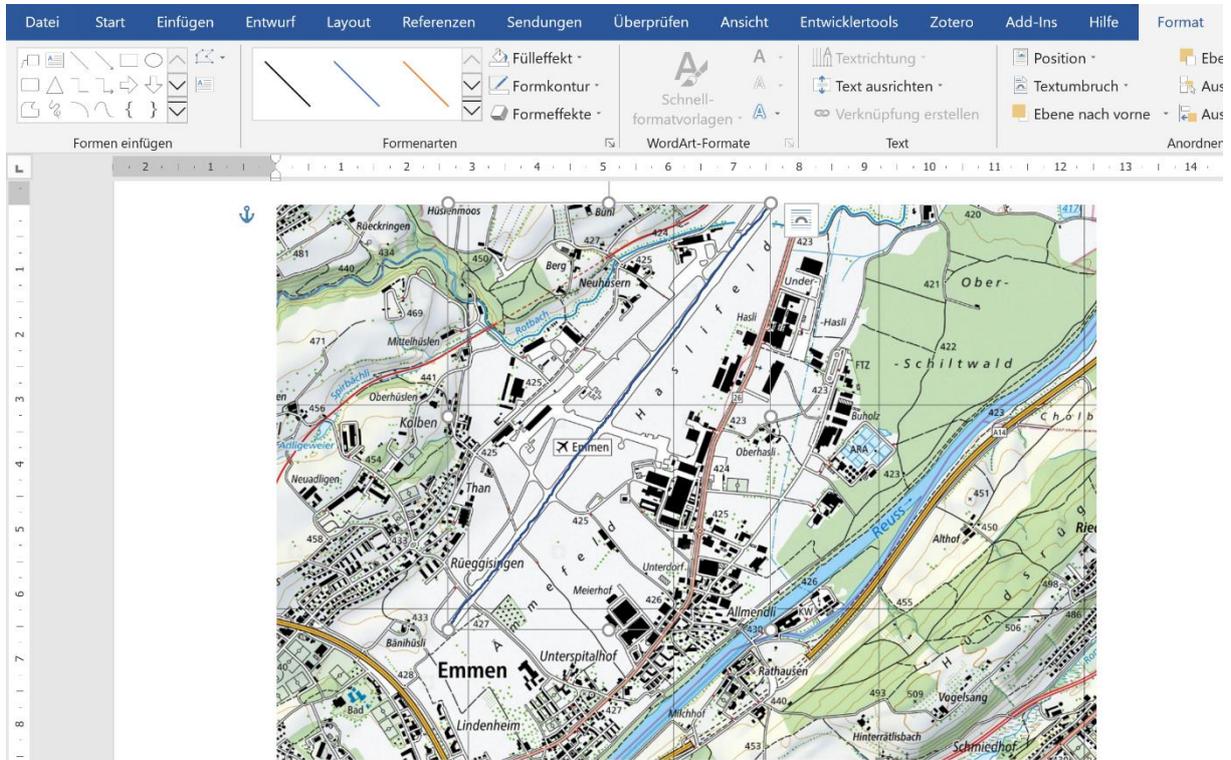
1. Öffne das Word-Dokument und speichere es unter einem neuen Namen auf deinem Computer ab.
2. Füge die Abbildung, die du beschriften möchtest, in das Worddokument ein.
3. Zoom so nahe an das Foto bzw. die Abbildung heran, dass du gut arbeiten kannst.
4. Klicke auf die Registerkarte **Einfügen**, und dann auf **Formen**.



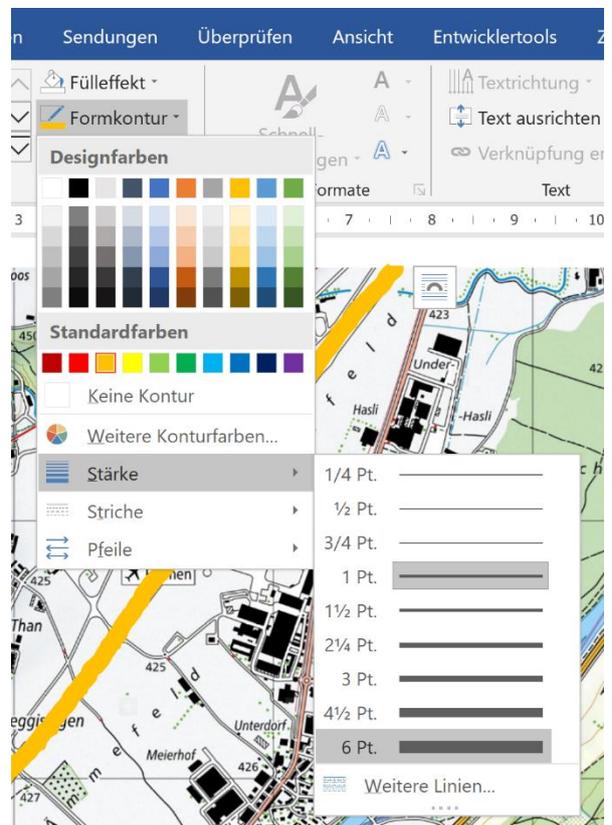
5. Unter dem Abschnitt **Linien** findet sich die **Freihand: Skizze**.



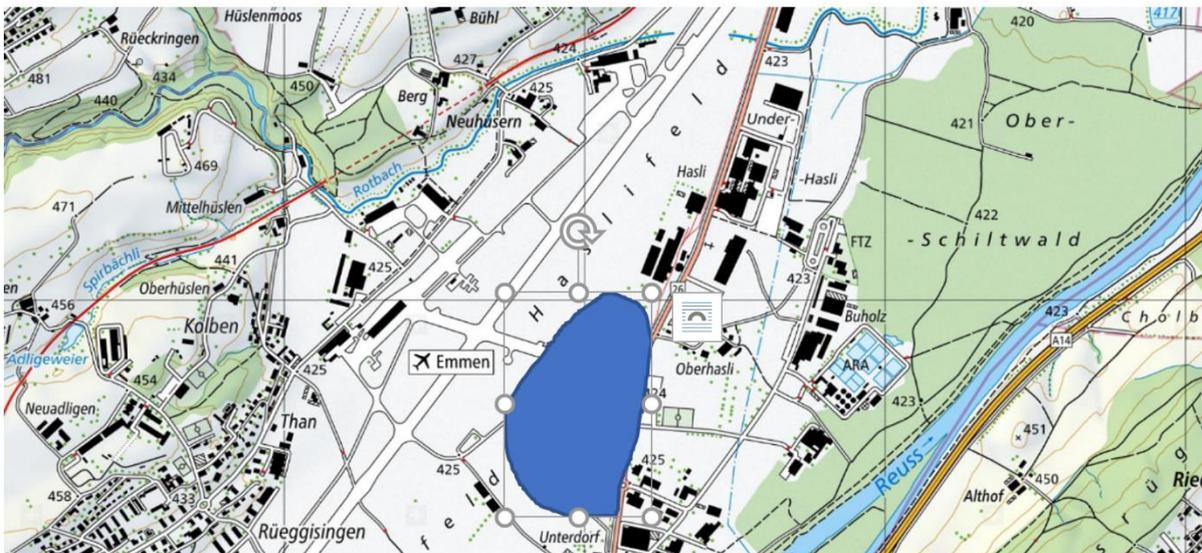
6. Zeichne nun in dein Foto bzw. deine Abbildung ein, was du für deine Aufgabe benötigst. (Zum Beispiel Flugfeld einzeichnen) Sobald du den Stift «loslässt», öffnet sich die Registrierkarte **Format**. Nun kannst du deine Zeichnung formatieren.



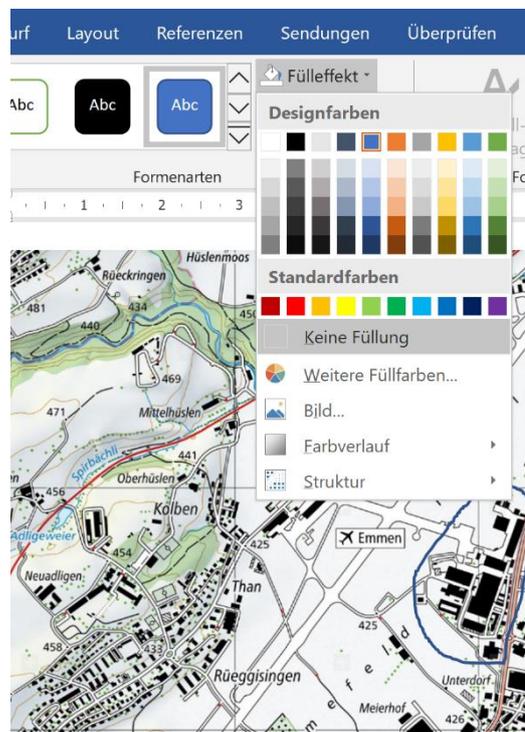
7. Durch einen Klick auf **Formkontur** kannst du dann die Farbe und die Stärke deiner Zeichnung einstellen.



8. Möchtest du etwas einkreisen (Beispielsweise die Flugzeugwerke der RUAG), dann wird der Bildinhalt zuerst verdeckt.



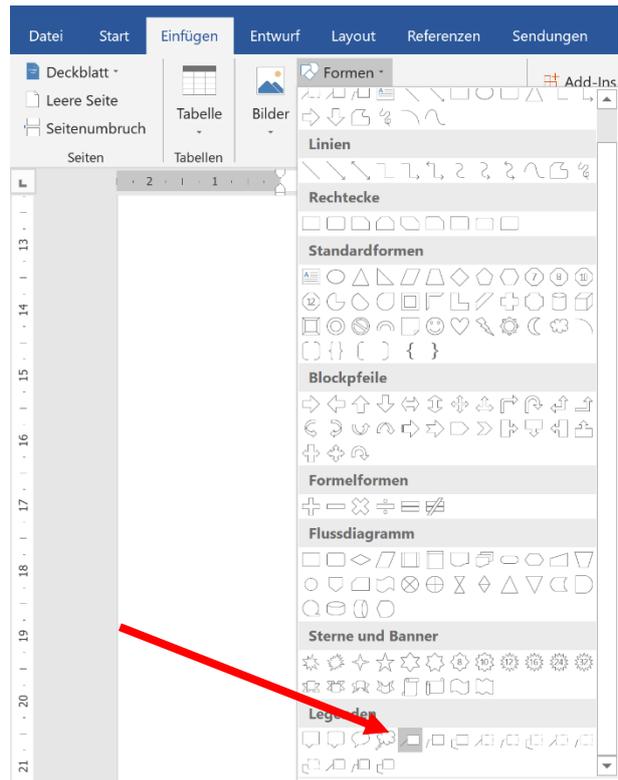
9. In diesem Fall klickst du zuerst **Fülleffekt** und dort **Keine Füllung** an. So wird nur die Kontur angezeigt. Von dieser Kontur könntest du in einem weiteren Schritt nun bei der **Formkontur** ebenfalls die Stärke und die Farbe ändern.



10. Möchtest du deine nun fast fertige Abbildung noch beschriften, dann klicke zuerst auf die Registrierkarte **Einfügen**, in der Gruppe der *Illustrationen* erneut auf **Formen**.

Scrolle dieses Mal ganz unten zum Abschnitt **Legenden** und wähle aus dieser Auswahl eine geeignete aus.

Klicke nun im Dokument an den Ort, wo du die Beschriftung haben möchtest.



11. Danach kannst du deine Legende so bearbeiten, wie du sie gerne haben möchtest.

